



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (1)
PART II—Section 3—Sub-section (1)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 225]
No. 225]

नई दिल्ली, मंगलवार, जून 26, 1984/आषाढ़ 5, 1906
NEW DELHI, TUESDAY, JUNE 26, 1984/ASADHA 5, 1906

इस भाग से भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate
compilation

ऊर्जा मंत्रालय
(पेट्रोलियम विभाग)

नई दिल्ली, 26 जून, 1984

अनुसूची

सां०कां०नि० 473(अ):—केन्द्रीय सरकार, तेल उद्योग (विकास)
अधिनियम, 1974 (1974 का 47) की धारा 31 द्वारा प्रदत्त शक्तियों
का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ: (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम
तेल उद्योग विकास बोर्ड कर्मचारी (थाका भत्ता) नियम, 1984 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख की प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं: इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित
नहीं —

(1) "बोर्ड" से तेल उद्योग विकास बोर्ड अभिप्रेत है;

(2) "अध्यक्ष" से बोर्ड का अध्यक्ष अभिप्रेत है;

(3) जिसे किसी शक्ति के प्रयोग के संबंध में "सक्षम प्राधिकारी"
से ऐसा अध्यक्ष या कोई प्राधिकारी अभिप्रेत है जिसे इन
नियमों द्वारा या उनके अधीन सक्षम प्राधिकारी की शक्ति
प्रत्यापोजित की गई है;

(4) "वैनिक भत्ता" से मुख्यालय से प्रत्येक दिन की अनुपस्थिति
के लिए समान भत्ता अभिप्रेत है, जिसका आशय किसी कर्मचारी
द्वारा अनुपस्थिति के परिणामस्वरूप उत्पन्न किये गये साधारण
वैनिक प्रभार उसके अन्तर्गत लाता है;

(5) "दिन" से ऐसा कलैण्डर दिन अभिप्रेत है जो मुख्य शक्ति को
प्रारम्भ और समाप्त होता है;

(6) "कर्मचारी" से बोर्ड के कार्य से संबंधित किसी पद या अधिकार
पद पर नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;

(7) "मुख्यालय" से कर्मचारी के कार्य का प्रसामान्य स्थान अभिप्रेत
है (जो बोर्ड द्वारा नियत किया जाए) और जिसके अन्तर्गत
कार्य के प्रसामान्य स्थान से 8 किमी.मीटर के अर्धवृत्त के
भीतर आने वाला कोई क्षेत्र है;

(8) "कुटुम्ब" से यथान्यति किसी कर्मचारी की पत्नी या पति जो
उसके साथ रह रही/रहा हो और उसकी धर्मज सन्तान और
नौतनी सन्तान जो कर्मचारी के साथ रह रही है और
पूर्णरूप से कर्मचारी पर आश्रित है तथा उसके अन्तर्गत
कर्मचारी के साथ रह रहे और पूर्ण रूप से उस पर आश्रित
उसके माता-पिता, बहिन, अप्राप्तवय भाई, अग्रिम है;

(9) "सचिव" से बोर्ड का सचिव अभिप्रेत है।

3. नियंत्रक अधिकारी, (1) सक्षम प्राधिकारी या कोई अन्य अधिकारी जिसे उसके द्वारा यह शक्ति प्रत्यायोजित की जाती है वह घोषणा करेगा कि प्रत्येक कर्मचारी या कर्मचारियों को वर्ग के यात्रा भत्ते के प्रयोजन के लिये कौनसा अधिकारी नियंत्रक अधिकारी होगा। सक्षम प्राधिकारी, यदि वह उचित समझे तो वह किसी विशिष्ट कर्मचारी को स्वयं अपना ही नियंत्रक अधिकारी घोषित कर सकेगा।

(2) सभी यात्राएं नियंत्रक अधिकारी द्वारा प्राधिकृत की जायेंगी।

(3) उसके निवास जहाँ सक्षम प्राधिकारी द्वारा अविवक्षित रूप से अनुमति दिया जाये। कोई भी नियंत्रक अधिकारी प्रतिवृत्तांतर करने का अपना कर्तव्य किसी अर्थात्स्व को प्रयोजित नहीं कर सकेगा।

4. यात्रा भत्ते की प्राप्ति—

(1) यात्रा भत्ता केवल बोर्ड के वास्तविक कार्य से संबंधित यात्राओं के लिये अनुज्ञेय होगा।

(2) यात्रा भत्ते के लिये किसी भी दिन का गौरव तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि वह ऐसे कर्मचारी के, जो उसे प्रस्तुत करता है, नियंत्रक अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित या प्रतिहस्ताक्षरित नहीं किया जाता है।

(3) किसी कर्मचारी का यात्रा भत्ते का अधिकार सम्पन्न हो जाता है या त्याग दिया गया सम्प्राप्त जाता है यदि उसके लिये दावा उसके शोध होने की तारीख से एक वर्ष के भीतर प्रस्तुत नहीं किया जाता।

(4) यात्रा भत्ते के लिये कोई दावा, उन यात्रा की, जिसमें दावा संबंधित है, समाप्ति की तारीख से उत्तरवर्ती तारीख का संचय के लिये शोध हो गया माना जायेगा।

5. कर्मचारियों का श्रेणीकरण—यात्रा भत्ते की संगणना करने के प्रयोजन के लिये कर्मचारियों को निम्नलिखित श्रेणी में वर्गीकृत किया जाएगा—

- (क) पहली श्रेणी के अन्तर्गत वे होंगे जो प्रतिवर्ष 1000 रु० या उससे अधिक वेतन प्राप्त करते हैं।
- (ख) दूसरी श्रेणी के अन्तर्गत वे होंगे जो प्रतिवर्ष 650 रु० या उससे अधिक, किन्तु 1000 रु० से कम वेतन प्राप्त करने हैं।
- (ग) तीसरी श्रेणी के अन्तर्गत वे होंगे जो प्रतिवर्ष 330 रु० या उससे अधिक, किन्तु 650 रु० से कम वेतन प्राप्त करने हैं।
- (घ) चौथी श्रेणी के अन्तर्गत वे होंगे जो प्रतिवर्ष 330 रु० से कम वेतन प्राप्त करते हैं।
- (2) कोई कर्मचारी जो एक पद से किसी अन्य पद पर, उन श्रेणी में जिसका वह दोनों पदों में से निम्नतर पद के आधार पर हकदार होता, अभिवृद्ध में है।
- (3) जब आकस्मिक निधि में से संचय किये जाने वाले किसी कर्मचारी को दोरे पर भेजा जाये तो उसे चौथी श्रेणी के कर्मचारियों के बराबर माना जायेगा।

स्थानांतरण के लिए, "कुटुम्ब" पद के अन्तर्गत कर्मचारियों के साथ निवास कर रहे और उस पर पूर्ण रूप से आश्रित उनके माता-पिता, बहिन, अप्रान्तवय भार्ग, दत्तक सन्तान, वयस्क पुत्र/पुत्रियाँ विवाहित और विधवा पुत्रियाँ भी हैं।

5. दोरे पर यात्रा भत्ता—जब कोई कर्मचारी दोरे पर है तब निम्नलिखित भत्ते अनुज्ञेय हैं :—

(क) मोल भत्ता :—इसे किसी कर्मचारी द्वारा वायुयान/रेल/मइक/स्टीमर द्वारा यात्रा के लिये उपगत किये गये वास्तविक व्यय के लिए मंजूर किया जा सकता है,

(ख) दैनिक भत्ता

(ग) व्यय भत्ता :

यह मुख्यालय से बाहर अन्वयन : बोर्ड के द्वारा जारी, टैक्सी, कार, फोनोग्रामों पर उपगत व्यय की पूर्ति करने के लिए प्रायोजित है।

7 रेल/स्टीमर द्वारा यात्रा : (1) रेल/स्टीमर सुविधा का वर्ग जिसके लिए कर्मचारी हकदार है, वह निम्नलिखित है :—

| प्रवर्ग/वेतन मान | रेल | स्टीमर |
|--|--|------------------------|
| पहली श्रेणी (क) बोर्ड के सदस्य ए.सी.सी. प्रथम वर्ग (जिसके अन्तर्गत अग्रज है) और बोर्ड की समितियों के सदस्य | ए.सी.सी. प्रथम वर्ग | प्रथम वर्ग केबिन |
| (ख) 2250 रु० और उससे ऊपर | ए.सी.सी. प्रथम वर्ग | प्रथम वर्ग केबिन |
| (ग) 1500 रु० से 2249 रु० | प्रथम वर्ग या द्वितीय वर्ग स्लीपर ए.सी.सी. | प्रथम वर्ग केबिन |
| (घ) 1000 रु० से 1499 रु० | प्रथम वर्ग | प्रथम वर्ग केबिन |
| दूसरी श्रेणी | प्रथम वर्ग | द्वितीय वर्ग "क" केबिन |
| तीसरी श्रेणी (1) 425 रु० से 649 रु० | प्रथम वर्ग | द्वितीय वर्ग "ख" केबिन |
| (2) 320 रु० से 425 रु० | द्वितीय वर्ग | द्वितीय वर्ग "ख" केबिन |
| चौथी श्रेणी | द्वितीय वर्ग | द्वितीय वर्ग "ख" केबिन |

(2) जब कोई कर्मचारी दोरे पर हो तो उसे उस सुविधा के वर्ग का जिसका वह हकदार है छोटे से छोटे मार्ग, द्वारा ए.सी.सी. का संशय किया जायेगा, परन्तु यह कि यदि वह किसी निम्नतर श्रेणी में यात्रा करता है तो वह "उस" वर्ग के, जिसमें उसने यात्रा की है, वास्तविक यात्री भाड़ा पाने का हकदार होगा।

(3) ऐसी यात्रा की दशा में, जब कोई विशिष्ट वर्ग सुविधा जिसके लिए कोई कर्मचारी हकदार है उपलब्ध नहीं है तो वह उस सुविधा से ठीक नीचे के वर्ग में यात्रा करेगा। सक्षम प्राधिकारी विशेष कारणों से जो लेखबद्ध किए जाने चाहिए किसी कर्मचारी या कर्मचारियों के वर्ग को, उनकी श्रेणी के लिए विहित वर्ग से ऊपर की सुविधा के लिए, उसे/उन्हें हकदार घोषित कर सकेगा।

(4) सीटों और सोने के लिए वर्गों के आरक्षण के लिए प्रभार, जहाँ ऐसी सुविधा उपलब्ध है, बोर्ड द्वारा वहन किए जाएंगे।

(5) रेल/गैरलाईस आदि को संवत् रद्दकरण प्रभारों की प्रतिपूर्ति नियंत्रक अधिकारी के अनुमोदन से की जा सकेगी, परन्तु यह तब जब कि ऐसी यात्रा अन्वय रूप से शासकीय कारणों या कर्मचारी के नियंत्रण में परे कारणों से ऐसी यात्रा रद्द की जाती है।

(6) किसी कर्मचारी का, जो विदेशी प्रतिनिधित्व/अति महत्वपूर्ण व्यक्तियों के साथ जाने के लिए प्रतिनिधित्व किया जाता है यदि आवश्यक हो तो अध्यक्ष द्वारा सदस्यों के साथ उस सुविधा वर्ग से जिसका वह सामान्यतः हकदार है उच्चतर वर्ग की सुविधा यात्रा करने की अनुज्ञा दी जाएगी।

- (7) स्थानान्तरण की दशा में यात्रा निवास-स्थान से आरम्भ हुई और निवास-स्थान पर समाप्त हुई मानी जाती है और दौरे की दशा में कर्त्तव्य स्थान से मुख्यालय आरम्भ हुई मानी जाती है।
- (8) बोर्ड के कारबार के लिए यात्रा करने वाले सदस्य (जिनके अन्तर्गत अध्यक्ष है) और प्रथम श्रेणी अधिकारी वास्तविक किराए के अतिरिक्त जिस कर्मचारी स्थान से यात्रा प्रारम्भ होती है और गंतव्य स्थान पर पड़ने के बिगु से होटल या अन्य अस्थायी निवास-स्थान तक और इसके विपर्ययन वास्तविक टैक्सी ध्यय और अन्य कर्मचारी वास्तविक तीन पहिया स्कूटर व्यय पाने के हकदार होंगे।

8. सड़क द्वारा यात्रा:

- (1) कर्मचारी सड़क द्वारा यात्रा के लिए केन्द्रीय सरकार के समस्त्य प्राप्ति के कर्मचारियों को अनुज्ञेय मील भत्ता ले सकेंगे।
- (2) रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क द्वारा यात्रा के लिए, सड़क मील भत्ता, उस वर्ग के लिए, जिसका कोई कर्मचारी हकदार है, रेल किराए तक निश्चित किया जाएगा।

9. वायुयान द्वारा यात्राओं के लिए:

- (1) दौरे पर या स्थानान्तरण पर वायुयान द्वारा यात्रा निम्नलिखित के लिए अनुज्ञेय है:—
- (क) बोर्ड के या बोर्ड की समितियों के सदस्यों की दशा में;
- (ख) बोर्ड के किसी अधिकारी की दशा में जिसका वास्तविक वेतन 1800 रु० या अधिक है, उसके विवेक पर;
- (ग) ऐसे किसी अधिकारी की दशा में जिसको खंड (ख) लागू नहीं होता है, जब कभी नथम प्राधिकारी यह प्रमाणित कर देता है कि वायुयान द्वारा यात्रा बोर्ड के हित में अर्जेंट और आवश्यक है।
- (2) वायुयान द्वारा यात्रा करने के लिए प्राधिकृत कोई कर्मचारी दौरे पर, वायुयान के एक मानक किराए के बराबर मील भत्ता प्राप्त करने का, और इसके अतिरिक्त मुख्यालय छोड़ने के समय से प्रारम्भ होकर और मुख्यालय वापस आने तक के समय तक समाप्त होने वाली मुख्यालय से अनुपस्थिति को पूर्ण अवधि के लिए दैनिक भत्ता प्राप्त करने का, हकदार है।

10. दैनिक भत्ते की दर:

- (1) मुख्यालय से अनुपस्थिति की पूरी अवधि के लिए दैनिक भत्ता निम्नलिखित रूप में विनियमित होगा। मध्यरात्रि से मध्यरात्रि तक संगणित पूरे प्रत्येक कर्णण्डर दिवस के लिए पूरा दैनिक भत्ता मंजूर किया जा सकेगा। मुख्यालय से 24 घंटे से कम अवधि के लिए अनुपस्थिति के लिए निम्नलिखित दर पर दैनिक भत्ता अनुज्ञेय होगा:—

- (क) यदि अनुपस्थिति 6 घंटे से अधिक नहीं है कुछ नहीं
- (ख) यदि अनुपस्थिति 6 घंटे से अधिक है किन्तु 12 घंटे से अधिक नहीं है 70%
- (ग) यदि अनुपस्थिति 12 घंटे से अधिक है पूर्ण

- (2) यदि मुख्यालय से अनुपस्थिति की अवधि दो कलैण्डर दिवसों पर होती है तो उसकी गणना दो दिवसों के रूप में की जाती है और प्रत्येक दिवस का दैनिक भत्ता उपरोक्त रूप से संगणित किया जाएगा। इसी प्रकार मुख्यालय को छोड़ने और मुख्यालय पर वापस आने के लिए दैनिक भत्ता भी इसी प्रकार विनियमित किया जाएगा।

- (3) दौरे पर की गई छुट्टी की अवधि के लिए जिसके अन्तर्गत आ तस्मिन्/उपस्थित छुट्टी है कोई दैनिक भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा।

(4) अनुज्ञेय दैनिक भत्ते की दरें निम्नलिखित हैं:—

| कर्मचारी का प्रवर्ग/वैतनमान | महानगर/ 'क' वर्ग शहर | अन्य स्थान |
|---|----------------------------|--|
| | | आवास भोजन |
| | | आवास भोजन कोई होटल |
| (i) बोर्ड के जिसके अन्तर्गत उसकी (वास्तविक) 85 रु० वास्तविक 75 समितियां भी है अध्यक्ष/ सदस्य और अन्य अधिकारी जो 3000 रु० या अधिक वेतन प्राप्त कर रहे हैं। | | |
| (ii) 1800 रु० और अधिक | 3 तारा होटल 60 रु० | 70 5' (वास्तविक) |
| (iii) 1250 रु० से 1799 रु० तक | 100 रु० | 50 रु० 60 40 |
| (iv) 750 रु० से 1249 रु० तक | 70 रु० | 40 50 30 |
| (v) 750 रु० से कम | 50 रु० | 35 रु० 40 25 |

परन्तु यह कि, बोर्ड या किसी समिति की या बोर्ड का कोई अन्य कारबार करने से संबंधित बैठक में हाजिर होने के लिए केन्द्रीय सरकार के किसी पदधारी या केन्द्रीय सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगम के किसी कर्मचारी द्वारा की गई किसी यात्रा की दशा में, उनको अनुज्ञेय यात्रा और दैनिक भत्ते बोर्ड द्वारा, सरकार के या उस निगम के जिसके अधीन वह तत्समय नियोजित है, नियमों के अधीन अनुज्ञेय दौरे पर संवेय होंगे।

(ड) उपनियम (1) से (4) में किसी बात के होते हुए भी बोर्ड का अध्यक्ष या कोई अन्य सदस्य जो संसद का या किसी राज्य विधान मंडल का भी सदस्य है यथा स्थिति, ससब (निरहता निवारण) अधिनियम, 1959 की धारा 2 को खंड (क) में यथापरिभाषित प्रतिकारात्मक भत्ते से भिन्न या ऐसे भत्तों से भिन्न यदि कोई हो, जो राज्य विधान मंडल का सदस्य विधान मंडल की सदस्या के लिए निरहता निवारण से संबंधित राज्य में तत्समय पनुत किसी विधि के अधीन ऐसी निरहता उपगत किए बिना प्राप्त करता किसी पारिश्रमिक का हकदार नहीं होगा।

(6) यदि बोर्ड के किसी सदस्य या बोर्ड के किसी कर्मचारी को बोर्ड या सरकार या किसी अन्य संगठन का अतिथि माना जाता है तो दैनिक भत्ता न के उपदर्शित रीति में विनियमित किया जाएगा:—

- (क) जहां आवास की व्यवस्था मुफ्त की गई है दैनिक भत्ते का 3/4
- (ख) जहां भोजन की व्यवस्था मुफ्त की गई है दैनिक भत्ते का 1/2
- (ग) जब आवास और भोजन दोनों की व्यवस्था दैनिक भत्ते का 1/4 मुफ्त की गई है।

(7) जहां होटल के कमरों में आवास और नाश्ते के प्रभार के लिए केवल समेकित रकम विनिर्दिष्ट की गई है, वहां ऐसी समेकित रकम में नाश्ता प्रभार के लिए 10% की कटौती की जाएगी।

11. व्यय भत्ता:—किसी कर्मचारी द्वारा जब वह दौरे पर हो, उपगत निम्नलिखित प्रकृति के प्रकोण व्यय की अपेक्षित व्यय/बाउन्स/प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर नियंत्रक अधिकारी प्रतिपूर्ति की जा सकेंगे:—

- (क) टेलीफोन प्रभार (स्थानीय/दूर) व्यय के साथ;
- (ख) नार/कोनोप्राप्त प्रभार।

12. मुख्यालय के आठ किलोमीटर के भीतर यात्रा करने वाले कर्मचारी सभ्य प्राधिकारी की अनुज्ञा से सवारी के लिए वास्तविक रकम ले सकेंगे।

13. स्थानांतरण पर यात्रा भत्ता :

- (1) किसी कर्मचारी के अपने अनुरोध पर किसी स्थानांतरण को बोर्ड के हित में स्थानांतरण के रूप में नहीं माना जाएगा जब तक कि स्थानांतरण मंजूर करने वाला प्राधिकारी विशेष कारणों को लेखबद्ध करके अन्यथा निर्देश न करे।
- (2) जहाँ किसी कर्मचारी के स्थानांतरण के परिणामस्वरूप निवास-स्थान में कोई परिवर्तन नहीं होता है, ऐसे मामलों में कोई यात्रा भत्ता अनुज्ञेय नहीं है।
- (3) किसी कर्मचारी के कुटुम्ब का कोई सदस्य जो उसके स्थानांतरण की तारीख से छह माह के भीतर उसका अनुसरण करता है या एक से अधिक मास पहले जाता है, उसके साथ जा रहा समझा जाएगा। यही समय परिसीमा व्यक्तिगत चीजबस्त के स्थानांतरण को भी लागू होगी।
- (4) यदि किसी कर्मचारी का कुटुम्ब नए स्थान से भिन्न किसी स्थान तक या पुराने स्थान से भिन्न किसी स्थान से नए स्थान तक यात्रा करता है तो, कर्मचारी, पुराने स्थान से स्थानांतरण के नए स्थान के यात्री भाड़े की परिसीमा तक वास्तविक यात्री भाड़ा पाने का हकदार होगा।

14. (1) स्थानांतरण अनुदान :

| श्रेणी | बेतन रज. रु० | स्थानांतरण अनुदान की रकम रु० |
|--------------|---|------------------------------|
| पहली श्रेणी | (i) 2250 और उससे ऊपर (ii) 1000 से 2249 | 500 400 |
| दूसरी श्रेणी | 650 से 990 | 300 |
| तीसरी श्रेणी | 330 से 649 | 200 |
| चौथी श्रेणी | 330 रु० के कम | 150 |

(2) स्थानांतरण आनुषंगिक व्यय—व्यथास्थिति

रेल/स्टीमर/वायुयान द्वारा यात्रा के लिए स्वयं या कुटुम्ब के सदस्यों का यात्री भाड़े, और सड़क द्वारा यात्रा की दशा में स्वयं का और कुटुम्ब के सदस्यों के वास्तविक बस माली भाड़े को अतिरिक्त कोई कर्मचारी स्वयं और कुटुम्ब प्रत्येक सदस्य के लिए निवास स्थान से यात्रा में लगे संपूर्ण प्रत्येक दिन के लिए जो मध्यरात्रि से मध्यरात्रि तक संगणित किया जाएगा, दैनिक भत्ता ले सकेंगे।

किसी दिन 24 घंटे से कम अवधि के लिए, दैनिक भत्ता निम्न प्रकार से अनुज्ञेय होगा :—

| | |
|--|--------------|
| 6 घंटे तक | शून्य |
| 8 घंटे से अधिक | साधारण दर का |
| किन्तु 12 घंटे से अधिक | 70 प्रतिशत |
| 12 घंटे से अधिक | संपूर्ण |
| 12 वर्ष से कम आयु के बच्चों के लिए दैनिक भत्ता, वयस्क के लिए वरों का आधा होगा। | |

यदि रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क द्वारा यात्रा की जाती है तो, वास्तविक सड़क यात्रा लागत, हकदार धर्म के लिए रेल यात्री भाड़े की परिसीमा तक अनुज्ञेय होगी।

टिप्पण :— इस नियम के प्रयोजन के लिए कुटुम्ब के अंतर्गत कर्मचारी के माता-पिता, बहने और ऐसे अप्राप्तवय भाई भी हैं जो पूर्णतया उस पर आश्रित हैं और उसके साथ रहते हैं।

(3) व्यक्तिगत चीजबस्त का वहन :

व्यक्तिगत चीजबस्त के परिवहन के लिए कोई कर्मचारी व्यक्तिगत माल अमबाय के परिवहन की वास्तविक लागत, निम्नलिखित सीमा तक ले सकेगा :—

| श्रेणी | कितना माल ले जाने का हक है |
|--------|---|
| पहली | चार पहिया गाड़ी या मालगाड़ी (शीघ्र अभिवहन सेवा) द्वारा 6000 कि० ग्रा० |
| दूसरी | मालगाड़ी (शीघ्र अभिवहन सेवा) द्वारा 3000 कि० ग्रा० |
| तीसरी | मालगाड़ी (शीघ्र अभिवहन सेवा) द्वारा 1500 कि० ग्रा० |
| चौथी | मालगाड़ी (शीघ्र अभिवहन सेवा) द्वारा 1000 कि० ग्रा० |

टिप्पण :— (1) यदि कोई कर्मचारी अपनी व्यक्तिगत चीजबस्त यात्री गाड़ी द्वारा या सड़क द्वारा या परिवहन को किसी अन्य रीति द्वारा ले जाता है तो वहन की वास्तविक लागत रकम को उस परिसीमा तक ले सकेगा जो, उसकी तब अनुज्ञेय होती जब उसके शीघ्र अभिवहन सेवा के अधीन मालगाड़ी द्वारा अधिकतम किलोग्राम वहन किया होता।

टिप्पण :— (2) भार की विहित परिसीमा के अधीन रहते हुए, कर्मचारी अपने पुराने स्थान से भिन्न किसी स्थान से या अपने पुराने स्थान से, अपने नए स्थान से भिन्न किसी स्थान तक व्यक्तिगत चीजबस्त परिवहन करने की वास्तविक लागत ले सकेगा, परंतु यह तब जबकि कुल ली गई रकम, जिसके अंतर्गत इस व्यक्तिगत चीजबस्त के परिवहन की लागत भी है, उस अनुज्ञेय रकम से अधिक नहीं होगी यदि पुराने स्थान से नए स्थान तक मालगाड़ी द्वारा विहित अधिकतम सामान का संक्षेप परिवहन किया गया होता।

(4) कर्मचारी, बोर्ड के खर्च पर, निम्न प्रकार से अपने वाहनों का भी प्रवहन करने के हकदार होंगे :—

| | |
|---------------|--------------------------------|
| श्रेणी-1 और 2 | एक मोटर कार/मोटर साइकिल/स्कूटर |
| श्रेणी-3 | एक मोटर साइकिल/स्कूटर |
| श्रेणी-4 | एक साइकिल |

वास्तविक परिवहन प्रभावों की यात्री गाड़ी द्वारा प्रसारित भाड़े की परिसीमा तक प्रतिपूर्ति की जाएगी।

(5) स्थानांतरण पर यात्रा भत्ते को प्रतिपूर्ति के लिए किसी दाये का समर्थन वास्तविक भार और रेल, सड़क आदि द्वारा पृथक् व्यक्ति चीजबस्त के परिवहन के लिए संदत्त रकम को दायित करने वालों धन रसीदों द्वारा किया जाएगा।

(6) स्थानांतरण पर सामान को, निवास-स्थान से रेल स्टेशन तक और रेल स्टेशन से निवास-स्थान तक ले जाने के लिए परिवहन प्रभाव, पुराने और नए स्थान, दोनों पर, कर्मचारियों को माला श्रेणियों को, श्रेणी 4 को छोड़कर, जिन्हें, पुराने और नए स्थान पर प्रत्येक के लिए 50 रु० अनुज्ञेय होगा, अधिकतम 100 रु० तक अनशत किया जाएगा।

15. छुट्टी पत्र जानें या छुट्टी से आने के लिए यात्रा भत्ता

जब किसी कर्मचारी को छुट्टी समाप्त होने से पहले कर्तव्य पर वापस बुलाया जाता है और छुट्टी 30 दिन से अग्रपूत तक कम की जाती है तब वह उस स्थान से, जिस पर उसे बुलाने का आदेश पहुंचता है, उसके मुख्यालय के स्थान तक दौरे पर यात्रा के रूप में यात्रा भत्ता पाने का हकदार होगा।

16. साक्ष्य देने और जूरी सदस्य के रूप में न्यायालय में उपस्थित होने के लिए यात्रा :

ऐसे मामलों में, कर्मचारी दौरे पर यात्रा भत्ते का हकदार होगा यदि न्यायालय द्वारा संवत् एकम बोर्ड के खाने में जमा करा दी जाती है।

17. निबंधन के दौरान यात्रा :

ऐसे मामलों में ऐसा कर्मचारी, जिसमें हमारे स्थान यात्रा करने की अपेक्षा की जाती है, अनुज्ञात निवास-स्थान से जाँच के स्थान तक दौरे पर यात्रा भत्ता पाने का हकदार होगा।

यदि जाँच का स्थान कर्मचारी के अनुरोध पर बदल दिया जाना है तो कोई यात्रा भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा।

18. सेवानिवृत्ति पर यात्रा भत्ता

कोई कर्मचारी सेवानिवृत्ति पर, स्वयं के और अपने कुटुम्ब के सदस्यों के लिए, स्वनगर तक या उस स्थान तक जहाँ वह सेवानिवृत्ति के पश्चात् स्थापित होना चाहता है, यात्रा के लिए स्थानांतरण के रूप में यात्रा भत्ते का हकदार होगा, परंतु यह कि वायुयान द्वारा यात्रा की अनुज्ञा नहीं है।

19 ऐसे कर्मचारी के कुटुम्ब को यात्रा भत्ता जितनी मेरा के दौरान मृत्यु हो जाती है :

अध्यक्ष, किसी ऐसे कर्मचारी के कुटुम्ब के सदस्यों को, जिसका सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है, ऐसा यात्रा भत्ता मंजूर कर सकेगा जो सेवा-निवृत्ति पर मिलता। यह रियायत निम्नलिखित की वषा में उपलब्ध नहीं होगी :—

(क) ऐसे कर्मचारी जिनकी सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी पर होने हुए मृत्यु हो जाती है और जिन्होंने पहले ही यात्रा भत्ता ले लिया है;

(ख) ऐसे सेवानिवृत्ति कर्मचारी जो पुनः नियोजित किए गए हैं।

20. शोचिष्ठ/अधिवेशनों आदि में भाग लेने के लिए यात्रा भत्ता :
साधारणतया जब अध्यक्ष द्वारा किसी कर्मचारी को, बोर्ड के हिस्से में, बैठकों, शोचिष्ठों और अधिवेशनों में भाग लेने के लिए अनुज्ञा दी जाती है तो वह दौरे पर यात्रा भत्ते का हकदार होगा।

21. चिकित्सा उपचार आदि कराने के लिए यात्राएं :

(1) कोई कर्मचारी या उसके कुटुम्ब का कोई सदस्य प्रत्येक मामले की आवश्यकता के अनुसार रेल, सड़क या वायुयान द्वारा यात्रा करने का हकदार होगा, और यात्रा की वास्तविक लागत की, जो हकदार वर्ष के यात्रा भत्ते तक परिवर्तित होगी, रोयल्टी और उसके परिवार/अनुरक्त दोनों के लिए प्रतिपूर्ति की जाएगी।

(2) रोयल्टी बाह्य प्रभावों की प्रतिपूर्ति :

कोई कर्मचारी, उसके प्रवहण या उसके कुटुम्ब के प्रवहण के लिए प्रयोग किए गए रोयल्टी बाह्य के लिए संवत् प्रभावों की प्रतिपूर्ति का हकदार होगा, यदि उपचार करने वाले चिकित्सा अधिकारी द्वारा यह आवश्यक प्रमाणित कर दिया जाता है।

22. यात्रा भत्ता अधिम :

सशम प्राधिकारी, दौरे या स्थानांतरण पर जाने वाले किसी कर्मचारी को, अधिम मंजूर कर सकेगा/अधिम सामान्यतः दौरे पर अनुमानित व्यय या स्थानांतरण पर किसी कर्मचारी को मिलने वाली राशि के 90 प्रतिशत तक सीमित होगा।

23. इन नियमों के उपबंध नैल उद्योग (विकास) नियम, 1973 के उपबंध को यदि कोई हो, अधिकृत करने।

24. इन नियमों के अंगत न जाने वाले दावों का विवरण केंद्रीय सरकार के परामर्श से किया जाएगा।

25. छुट्टी यात्रा रियायत :

किसी कर्मचारी और उसके कुटुम्ब के सदस्यों को दो वर्ष में एक बार अपने स्वनगर जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत अनुज्ञेय होगी और मुख्यालय से उसके स्वनगर और उसके स्वनगर से मुख्यालय तक के यात्रा भाड़े की पूरी रकम, दूरी पर ध्यान दिए बिना, बोर्ड द्वारा वहन की जाएगी। यदि संबंधित कर्मचारी, किसी भी दो वर्ष की अवधि में अपने स्वनगर जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत नहीं लेता है तो वह स्वनगर से भिन्न किसी स्थान को जाने का खर्च कर सकता है। स्वनगर से भिन्न किसी स्थान की यात्रा के लिए, चार वर्ष में एक बार रियायत का उपयोग किया जा सकता है, इस प्रयोजन के लिए आठ वर्ष 1978-81 82-85 और इसी प्रकार आगे होंगे।

26 (1) यात्रा रियायत के लिए हकदार होने के लिए प्रत्येक कर्मचारी बोर्ड के अपने "स्वनगर" की घोषणा करेगा।

(2) सेवा में नए भर्ती हुए व्यक्ति सेवा में सम्मिलित होने के 3 मास के भीतर अपने "स्वनगर" की घोषणा करेंगे।

(3) इस प्रयोजन के लिए "स्वनगर" वह स्थान होगा जो किसी कर्मचारी द्वारा, सम्यक् रूप से समर्पित कारणों द्वारा, जैसे, स्थानांतरण या स्वास्थ, निकट संबंधियों जैसे, माना-गिना, भाइयों का स्थायी निवास-स्थान, और वह स्थान जहाँ वह सामान्यतः निवास करता, यदि वह वहाँ से बोर्ड में सेवा के कारण अनुपस्थित न रहता, घोषित किया जाएगा।

(4) "स्वनगर" की एक बार की गई घोषणा सामारणतया अंतिम समझी जाएगी, किन्तु आपाधिक परिस्थितियों में, अध्यक्ष ऐसी घोषणा में परिवर्तन प्राधिकृत कर सकेगा परंतु यह कि ऐसा परिवर्तन कर्मचारी की सेवा के दौरान एक बार से अधिक बार नहीं किया जाएगा।

27. कोई कर्मचारी "स्वनगर" की यात्रा के लिए दो वर्ष के ब्लाक में केवल एक बार और "स्वनगर" से भिन्न भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए चार वर्ष के प्रत्येक ब्लाक में एक बार इस रियायत का उपयोग करने का हकदार होगा, चाहे इस रियायत का उपयोग उसका कुटुम्ब करने है या नहीं परंतु यह कि, ऐसा कर्मचारी जिसका, इन नियमों में यथा परिभाषित कुटुम्ब है जो उसके कार्य-स्थान से दूर रह रहा है अपने कुटुम्ब और स्वयं के लिए दो वर्ष के ब्लाक में एक बार रियायत के बजाय, "स्वनगर" की यात्रा के लिए प्रतिवर्ष एक बार केवल अपने लिए रियायत का उपयोग कर सकेगा।

28. (1) किसी कर्मचारी को, किसी प्रकार की छुट्टी के दौरान जिसके अंगत प्राकृतिक छुट्टी है, छुट्टी के दिनों की संख्या को ध्यान में लाए बिना, छुट्टी यात्रा रियायत अनुज्ञेय होगी।

(2) किसी कर्मचारी और उसके कुटुम्ब को "स्वनगर" के लिए सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी सम्बोद्ध छुट्टी, और आवधिक छुट्टी के दौरान भी यह रियायत अनुज्ञेय होगी। परंतु यह तब जब कि इस रियायत का उपयोग, उस विशिष्ट ब्लाक के दौरान नहीं किया गया है, जिसमें छुट्टी की अवधि आती है, और वह भी कि यात्रा छुट्टी की अवधि के अंतर्गत प्रारंभ होती है।

(3) यह रियायत उस कर्मचारी को अनुज्ञेय नहीं है जो, छुट्टी पर चला जाता है और कर्मचारी पर वापस लौटने बिना अपना पद स्थान देता है।

29. यह रियायत निम्नलिखित को अनुज्ञेय होगी :—

(क) बोर्ड के ऐसे सभी कर्मचारी जिन्होंने बोर्ड में एक वर्ष की लगातार सेवा पूरी कर ली है।

(ख) ऐसे अधिकारी जो बोर्ड में प्रतिनिधित्व या अस्थायी सेवा में हैं, परंतु यह तब जब कि प्रतिनिधित्व की निबंधन और शर्तों में आवश्यक विहित नहीं किया जाता; और

(ग) ऐसे पुनर्नियोजित अधिकारी, जिन्होंने बोर्ड में एक वर्ष की लगातार सेवा पूरी कर ली है।

30 (1) रेल सुविधा के वर्ग का अवधारण इस बात के प्रतिनिधित्व में किया जाएगा कि अधिकारी इन नियमों के अधीन किन रेल सुविधा वर्ग का हकदार है; इस बात के सिवाय कि वायुयान द्वारा या प्रथम वर्ग ए. सी. सी. रेल द्वारा यात्रा अनुमान नहीं की जाती है।

(2) यदि कुछ कारणों से, कर्मचारी और/या उसका कुटुम्ब किसी उच्चतर वर्ग में यात्रा करते हैं तो, यह रियायत केवल यात्री भाड़े के प्राधिकृत वर्ग तक ही सीमित होगी।

(3) यदि यात्रा, प्राधिकृत वर्ग से किसी निम्नतर वर्ग में की जाती है तो, रियायत वास्तविक रूप से संश्लेषित निम्नतर वर्ग के यात्री भाड़े तक सीमित होगी।

(4) सभी कर्मचारी, उनकी वर्ग के लिए यात्री भाड़े के अनिवार्य जिसके वे हकदार हैं, सीटिंग/फ्लायिंग वर्ग के आरक्षण प्रभागों की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे।

(5) बोर्ड के कर्मचारी, अपने विवेक पर भेल या एक्सप्रेस गाड़ी से यात्रा कर सकेंगे।

31. (1) यह रियायत, सीधी टिकट के आधार पर संगणित किए गए सबसे छोटे मार्ग द्वारा यात्री भाड़े तक सीमित होगी।

(2) रियायत का उपयोग करने से पहले कर्मचारी उस स्थान की घोषणा करेगा, जहाँ वह जाना चाहता है।

(3) यदि कोई यात्रा या उसका भाग मनुक द्वारा किया जाता है तो, सहायता, प्राधिकृत वर्ग द्वारा रेल यात्री भाड़े की सीमा तक या किसी कर्मचारी द्वारा वास्तव में उपगत व्यय के आधार पर इनमें से जो भी कम हो, तक होगी। परन्तु यह कि जहाँ कोई कर्मचारी, अपनी कार द्वारा यात्रा करता है वहाँ बोर्ड की सहायता वहाँ तक सीमित होगी जो यदि यात्रा प्राधिकृत वर्ग में रेल द्वारा की जाती तो अनुज्ञेय होती। ऐसी दशाओं में, कार द्वारा की गई यात्रा के लिए, उपगत वास्तविक खर्च की छानबीन नहीं की जाएगी।

32. (1) किसी कर्मचारी के कुटुम्ब के सदस्यों को कर्मचारी के साथ या उसी कलेंडर वर्ष में, जिसमें कर्मचारी यात्रा करता है, यात्रा करना आवश्यक नहीं है। कुटुम्ब के सदस्य स्वतंत्र रूप से सहायता प्राप्त करेंगे चाहे कर्मचारी नियमित छुट्टी पर जाता है या नहीं।

(2) कुटुम्ब एक समूह में या विभिन्न समूहों में यात्रा कर सकेंगे। परन्तु यह तब जब कि विभिन्न समूह अपनी अपनी बाहरी यात्राओं की तारीख से छह मास के भीतर आपसी यात्रा पूरी कर लें हैं।

(3) एक ब्लॉक के लिए रियायत, अगले ब्लॉक के प्रथम वर्ष में अग्रणीत की जा सकेंगी।

(4) कर्मचारी, यात्राओं के लिए अग्रिम पाने के हकदार होंगे, ऐसे अग्रिमों की रकम, यात्राओं के लिए अनुज्ञेय यात्रा भत्ते के 90 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

33 (1) सभी कर्मचारी, यात्रा पूरी करने के तुरंत पश्चात् प्रभागों के लिए अपने दावे प्रस्तुत करेंगे।

(2) की गई यात्राओं के संबंध में टिकट संबंधी, घन रसीद आदि की बाबत संपूर्ण व्योरे प्रस्तुत किए जाएंगे।

MINISTRY OF ENERGY

(Department of Petroleum)

NOTIFICATION

New Delhi, the 26th June, 1984

G.S.R. 473 (E) :—In exercise of the powers conferred by section 31 of the Oil Industry Development, Act, 1974 (No. 47 of 1974) the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

1. Short title and commencement :— (1) These rules may be called the Oil Industry Development Board Employees' (Travelling Allowance) Rules, 1984.

(2) These shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions :— In these rules unless, the context otherwise, requires;—

(1) "Board" means the Oil Industry Development Board;

(2) "Chairman" means the Chairman of the Board;

(3) "Competent authority" in relation to the exercise of any power, means the Chairman or an authority to which the power of the competent authority is delegated by or under these rules ;

(4) "Daily allowance" means a uniform allowance for each day of absence from headquarters which is intended to cover the ordinary daily charges incurred by an employee in consequence of such absence ;

(5) "Day" means a calendar day beginning and ending at midnight;

(6) "Employee" means any person appointed to any post or office in connection with the affairs of the Board;

(7) "Headquarters" means the normal place of duty of the employee (as may be fixed by the Board) and covers an area within the radius of 8 kilometres from the normal place of duty;

(8) "Family" means an employee's wife or husband, as the case may be, residing with an employee and legitimate children and step children residing with and wholly dependent upon the employee and includes parents, sisters minor brothers residing with and wholly dependent upon the employee.

(9) "Secretary" means the Secretary to the Board ;

3. Controlling Officer :— (1) The Competent Authority or any other officer to whom this power is delegated by it shall declare what authority shall

[फा० सं० 7/9/83-वि-II]

आर० बाबुरेदन, संयुक्त सचिव

be the Controlling Officer, for travelling allowance purposes, of each employee or class of employees. The Competent Authority may, if it thinks fit, declare that any particular employee shall be his own Controlling Officer.

(2) All journeys shall be authorised by the Controlling Officer.

(3) Except where expressly permitted by a competent authority, a Controlling Officer may not delegate to a subordinate his duty of counter signatures.

4. Admissibility of Travelling Allowance :—

(1) Travelling allowance shall be admissible only for journeys in connection with bona fide work of the Board.

(2) No bill for travelling allowance shall be paid unless it is signed or countersigned by the Controlling Officer of the employee who presents it.

(3) The right of an employee to travelling allowance is forfeited or deemed to have been relinquished if the claim for it is not preferred within one year from the date on which it became due.

(4) A claim for travelling allowance shall be considered as falling due for payment on the date succeeding the date of completion of journey to which the claim relates.

5. Grading of employees :— (1) For the purpose of calculating travelling allowance, the employees shall be classified into the following grades :—

(a) The first grade will include those in receipt of pay of Rs. 1000/- or more per month.

(b) The second grade will include those in receipt of pay of Rs. 650/- or more but less than Rs. 1000 per month.

(c) The third grade will include those in receipt of pay of Rs. 330/- or more but less than Rs. 650 per month.

(d) The fourth grade will include those in receipt of pay of less than Rs. 330 per month.

(2) An employee in transit from one post to another ranks in the grade to which the lower of the two posts would entitle him.

(3) An employee paid out of contingencies when sent on tour, shall be treated at par with an employee in the fourth grade.

(4) For transfer, the term 'family' shall also include parents, sisters, minor brother, adopted children, major sons/daughters as well as married and widowed daughters so long as they are residing with and are wholly dependent upon the employee.

5. Travelling allowance on tour :— The following allowances are admissible when an employee is on tour :—

(a) Mileage Allowance :— This may be granted to an employee to cover actual expenses incurred for the journey by air/rail/road/steamer:

(b) Daily allowance;

(c) Expence allowance :— This is intended to cover expenses on telegrams, telephone calls, phonograms etc. incurred solely in the interest of the Board while on outstation duty.

7. Journeys by rail/steamer :— (1) The class of rail/steamer accommodation to which an employee is entitled shall be :—

| | Category/Pay Range | Rail | Steamer |
|--------------|---|-------------------------------------|------------------------|
| First Grade | (a) Members of the Board (including Chairman) and the members of the Committees of the Board. | ACC first Class | De luxe cabin. |
| | (b) Rs. 2250 and above | ACC first Class | First Class Cabin. |
| | (c) Rs. 1500 to Rs. 2249 | 1st Class or 2nd Class sleeper ACC. | First Class cabin. |
| | (d) Rs. 1000 to Rs. 1499 | First Class | First Class cabin. |
| Second Grade | | First Class | Second Class 'A' Cabin |
| Third Grade | (i) Rs. 425 to Rs. 649 | First Class | Second Class 'B' cabin |
| | (ii) Rs. 330 to Rs. 424 | Second Class | Second Class 'B' cabin |
| Fourth Grade | | Second Class | Bunk |

(2) While on tour an employee shall be paid a single fare of the class of accommodation to which he is entitled by the shortest route : provided that if he travels in a lower class, he will be entitled to the actual fare of the class by which he travels.

(3) In the case of a journey, when a particular class of accommodation to which an employee is entitled, is not available, he shall travel by the next lower class of accommodation. The competent authority may, for special reasons which should be recorded,

declare any employee or class of employees to be entitled to accommodation of a higher class than that prescribed for his grade.

(4) Charges for reservation of seats and sleeping berths where such facility is available shall be borne by the Board.

(5) The cancellation charges paid to railways/airlines etc. may be reimbursed with the approval of the Controlling Officer, provided the journey is cancelled solely due to official reasons or reasons beyond the control of the employee.

(6) An employee who is deputed to accompany foreign delegations/very important persons shall be allowed by the Chairman, if necessary, to travel along with the members in a higher class of accommodation than that to which he is normally entitled.

(7) A journey is held to begin from and terminate at residence in the case of transfer and from the place of duty point/headquarters in the case of tour.

(8) In addition to actual fare, Members (including Chairman) and officers of First Grade travelling on Board's business shall be entitled to charge actual taxi expenses, and other employees to actual three wheeler scooter expenses from the duty point from which the journey starts and from the point of their arrival at destination to the hotel or any other place of temporary residence and vice-versa.

8. Journey by Road :— (1) For Journeys by road the employees may draw mileage allowance as admissible to Central Government Employees of equivalent status.

(2) For journeys by road between places connected by rail the road mileage will be restricted to rail fare of the entitled class.

9. For journeys by Air :— (1) Travel by air is permissible on tour or on transfer —

(a) in the case of Members of the Board or of Committees of the Board.

(b) in the case of an officer of the Board who is in receipt of actual pay of Rs. 1800/- and above at his discretion.

(c) in the case of an officer to whom clause (b) does not apply, whenever the competent authority certifies that air travel is urgent and necessary in the Board's interest.

(2) An employee authorised to travel by air on tour is entitled to mileage allowance equal to one standard air fare for the journey and in addition draw daily allowance for the entire absence from headquarters starting with the departure from headquarters and ending with the arrival at headquarters.

10. Rate of Daily Allowance:—(1) Daily allowance for the entire absence from headquarters will be regulated as follows. Full daily allowance may be granted for each completed calendar day of absence reckoned from midnight to midnight. For absence from headquarters for less than 24 hours, the daily allowance will be admissible at the following rates :—

- | | |
|--|------|
| (a) if the absence does not exceed 6 hours | Nil |
| (b) if absence exceeds 6 hours but does not exceed 12 hrs. | 70 % |
| (c) if absence exceeds 12 hrs. | Full |

(2) In case the period of absence from headquarters falls on two calendar days, it is reckoned as two days and daily allowance is calculated for each as above. Similarly, daily allowance for day of departure from and arrival at head-quarters will also be regulated accordingly.

(3) No daily allowance will be admissible for the period of leave including casual/earned leave available while on tour.

(4) The rates of daily allowance admissible will be as under :—

| Category of employee/Scale of Pay | In Metropolitan A class cities | | At other places | | |
|---|--------------------------------|----------|-----------------|----------|----|
| | Lodging | Boarding | Lodging | Boarding | |
| (i) Chairman/Members of the Board including its Committees and other officers drawing a pay of of Rs. 3000 and above. | Any Hotel (Actuals) | Rs. 85 | Actual | | 75 |
| (ii) Rs. 1800 and above | 3-star hotel (Actuals) | Rs. 60 | 70 | | 50 |
| (iii) Rs. 1250 to Rs. 1799 | Rs. 100 | Rs. 50 | 60 | | 40 |
| (iv) Rs. 750 to Rs. 1249 | Rs. 70 | Rs. 40 | 50 | | 30 |
| (v) Below Rs. 750 | Rs. 50 | Rs. 35 | 40 | | 25 |

Provided that in the case of any journey performed by an official of the Central Government or an employee of a Corporation owned or controlled by the Central Government, in connection with attending the meetings of the Board or of any Committee or to attend to any other business of the Board, the travelling and daily allowances admissible to him shall be payable by the Board at the rates admissible to him under the rules of the Government or the Corporation under which he is for the time being employed.

(5) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1) to (4), the Chairman or any other member of the Board who is also a member of Parliament or of the Legislature of a State, shall not be entitled to any remuneration other than compensatory allowance as defined in clause (a) of section 2 of the Parliament (Prevention of Disqualification) Act, 1959, or as the case may be other than the allowances, if any, which a member of the Legislature of the state may under any Law for the time being in force in the state relating to the prevention of disqualification for membership of the State Legislature, receive without incurring such disqualification.

(6) If a Member of the Board or an employee of the Board is treated as guest of the Board or Government or any other organisation, the daily allowance shall be regulated in the manner indicated below :—

- | | |
|---|--------------------------|
| (a) Where lodging is provided free | 3/4th of daily allowance |
| (b) Where boarding is provided free. | 1/2 of daily allowance |
| (c) When both lodging and boarding are provided free. | 1/4th of daily allowance |

(7) Where the hotel bills specify only consolidated amount towards lodging and breakfast charges 10% of such consolidated amount would be deducted towards breakfast charges.

11. Expense Allowance :— Miscellaneous expenses of the following nature incurred while on tour by an employee will be reimbursable with the special sanction of the Controlling Officer on production of the requisite details/vouchers/certificates.

- (a) Telephone charges (Local /trunk) with details.
- (b) Telegram/phonogram charges.

12. Employees travelling within eight Kilometres of head-quarters may with the permission of the competent authority, draw the actual cost of hiring conveyance.

13. T.A. on transfer : (1 A transfer at the employee's own request will not be treated as transfer in the interest of the Board unless the authority sanctioning the transfer, for special reasons which should be recorded, otherwise directs

(2) Where no change of residence is involved consequent on the transfer of an employee no travelling allowance is admissible in such cases.

(3) A member of an employee's family who follows him/her within six months from the date of his/her transfer or precedes him/her by not more than one month may be treated as accompanying him/her. The same time limit will apply for transfer of personal effects.

390 GI/84—2

(4) If the family of an employee travels to a station other than the new station or to the new station from a station other than the old station the employee shall be entitled to draw actual fares limited to the fare from the old station to the new station of transfer.

14. Transfer Grant—

| Grade | Pay Range Rs. | Amount of Transfer Grant. Rs. |
|--------------|--------------------|--|
| First Grade | (i) 2250 and above | 500 |
| | (ii) 1000 to 2249 | 400 |
| Second Grade | 650 to 999 | 300 |
| Third Grade | 330 to 649 | 200 |
| Fourth Grade | Less than Rs. 330 | 150 |

(1) Transfer Incidentals :— In addition to the fare for himself and members for journey by rail/steamer/air as the case may be and actual bus fare for himself and members of family in the case of journey by road an employee may draw on daily allowance for himself and each member of family for every completed day occupied in the Journey from residence reckoned from midnight to midnight.

For the period less than 24 hours on any day the daily allowance will be admissible as follows :—

| | |
|---|------------------------|
| upto 6 hours | Nil |
| Exceeding 6 hours but not exceeding 12 hours. | 70% of the normal rate |
| Exceeding 12 hours | Full. |

The children below 12 years will be allowed daily allowance at half of the rates for adult.

If the journey is undertaken by road between places connected by rail the actual cost of road journey limited to rail fares for entitled class shall be admissible.

NOTE :—For the purpose of this rule, family also includes employee's parents, sisters, and minor brother who are wholly dependent on and residing with him.

(3) Carriage of personal effects :— For the transportation of personal effect an employee may draw actual cost of carriage of personal belongings up to the following maxima :—

| Grade | Scale of entitlement |
|--------|---|
| First | Four Wheeler or 6000 Kgs. by goods train (Q.T.S.) |
| Second | 3000 Kgs by goods train (Q.T.S.) |
| Third | 1500 Kgs by goods train (Q.T.S.). |
| Fourth | 1000 Kgs. by goods train (Q.T.S.). |

NOTE (1) If an employee carries his personal effects by passenger train or by road or by any other

mode of transportation he may draw the actual cost of carriage upto a limit of the amount which would have been admissible had he taken the maximum number of kilograms by goods train under Quick Transit Service.

NOTE (2) Subject to the prescribed limit of weight, an employee may draw the actual cost of transporting personal effects to his new station from a place other than his old station or from his old station to a place other than his new station, provided that the total amount drawn including the cost of transporting these personal effect shall not exceed that admissible had the prescribed maximum luggage been transported by goods train from the old to new station direct.

(4) Employees are also entitled to convey at the Board's expense the vehicles owned by them as under :—

| | |
|--------------|----------------------------------|
| Grade—I & II | One motor car/motorcycle/Scooter |
| Grade-III | One motorcycle/Scooter |
| Grade-IV | One Bicycle. |

Actual transportation charges limited for freight charged by passenger train will be reimbursed.

(5) A claim for reimbursement of travelling allowance on transfer shall be supported by the money receipts showing the actual weight and the amount paid for the transportation of personal effects separately by rail road etc.

(6) For cartage of luggage from residence to railway station and vice-versa on transfer transportation charges subject to a maximum of Rs. 100 each both at the old and new station will be allowed to grades of employees other than grade-IV to whom Rs. 50/- each at the old and the new station will be allowed.

15. T.A. for proceeding or returning from leave :— When an employee is compulsorily recalled to duty before the expiry of leave and the leave is thereby curtailed by not less than 30 days, he is entitled to draw travelling allowance as for a journey on tour from the place at which the order of recall reaches him to the station of his headquarters.

16. Journey to give evidence and to attend court as a juror :— In such cases an employee shall be entitled to T.A. as on tour if the amount paid by the court is credited to the Board.

17. Journey during suspension :— In such cases an employee who is required to undertake journey to another station shall be entitled to T.A. as on tour from the permitted place of residence to place of enquiry. However no T.A. will be admissible

if the place of enquiry is changed at the employee's own request.

18. T.A. on retirement :— On retirement an employee is entitled to T.A. as on transfer for himself and members of his family for journey to his home town or to the place where he intends to settle after retirement except that journey by air is not permitted.

19. T.A. to the family of an employee who dies while in service :— The Chairman may grant to the family of an employee who dies while in service travelling allowance for journey on retirement.

This concession shall, however, not be available in following cases :

(a) Employee who dies while on leave preparatory to retirement and who have already drawn T.A.

(b) Retired employees who have been reemployed.

20. T.A. for attending Seminars/Conferences etc. As a general practice when an employee is permitted by the Chairman to attend meetings, seminars and conferences in the interest of the Board, he will be entitled to T.A. as on tour.

21. Journeys to obtain medical treatment etc :—

(a) An employee or any member of his family will be entitled to travel by rail, road or air according to the exigency of each case and the actual cost of travel limited to fare of the entitled class will be reimbursed for the patient as well as for attendant/escort.

(2) Reimbursement of Ambulance charges :— An employee will be entitled to reimbursement of charges paid for ambulance used for his conveyance or conveyance of members of his family if it is certified to be necessary by the attending Medical Officer.

22. T.A. Advance :— The competent authority may sanction an advance to an employee proceeding on tour or transfer. The advance shall normally be restricted to 90% of the estimated expenditure on tour or entitlement of an employee on transfer.

23. The provisions in these rules will supersede the corresponding provision, if any, in this regard in Oil Industry (Development) Rules, 1975.

24. Claims not covered by these rules will be decided in consultation with the Central Government.

25. Leave Travel Concession :— The leave travel concession shall be admissible to an employee and his family once in each block of two years for visiting his home-town and the entire cost of, the fare from headquarters to his home-town and vice-versa irrespective of the distance involved shall be met

'by the Board. However, if the employee concerned does not avail of leave travel concession to go to his home town in any block of two years, he may choose to go to any place in India other than home-town. However, the concession to visit a place other than home-town can be availed of once in a block of four years. The block years for this purpose would be 1978-81, 82-85 and so on.

26. (1) Each employee, in order to become entitled to travel concession, shall make a declaration of his 'home town' to the Board.

(2) New entrants in service shall make declaration of their 'home town' within 3 months of joining service.

(3) The 'Home-town' for this purpose shall be the place as will be declared by an employee duly supported by reasons such as ownership of immovable property permanent residence of near relatives for example parents, brother and the place where he would normally reside but for his absence due to service with the Board.

(4) The declaration of 'Home-Town' once made shall ordinarily be treated as final, but in exceptional circumstances, the Chairman may authorise a change in such declaration provided that such change shall not be made more than once during the service of the employee.

27. An employee will be entitled to avail of this concession for visiting his home town only once in each block of two years and for visiting any place in India other than his home-town only once in each block of four years regardless of whether or not his family also avails of this concession. Provided, however, an employee who has a family, as defined in these Rules, living away from his place of work may, instead of having the concession for his family as well as for himself once in a block of two years, avail of the concession for himself alone once every year for visiting his home-town.

28. (1) The leave travel concession shall be admissible to an employee during leave of any kind, including casual leave; irrespective of the amount of leave.

(2) This concession for 'home-town' would also be admissible to an employee and his family during leave preparatory to retirement, refused leave and terminal leave, provided that this concession has not been availed of during particular block in which these period of leave fall and provided also that the journey commenced within the period of leave.

(3) This concession shall not be admissible to an employee who proceeds on leave and then resigns his post without returning to duty.

29. This concession shall be admissible to :—

- (a) all employees of the Board who have completed one year's continuous service in the Board ;
- (b) officers on deputation or on foreign service in the Board provided, however the terms and conditions of deputation do not otherwise prescribe; and
- (c) reemployed officers who have completed one year's continuous service in the Board.

30. (1) The class of Railway accommodation shall be determined with reference to the entitlement of the employee under these rules, except that journey by air or First class ACC by rail is not allowed.

(2) If for some reason the employee and/or his family travel(s) in a higher class, the concession shall be restricted to the fare of the authorised class only.

(3) If the journey is performed by a class lower than the authorised class, the concession shall be limited to lower class fare actually paid.

(4) All the employees will be entitled to reimbursement of reservation charges for seats/sleeper berths, in addition to the fare of their entitled class.

(5) The employee of the Board may travel by Mail or Express train, at their discretion.

31. (1) The concession shall be limited to the fare by the shortest route calculated on a through ticket basis.

(2) The employee before availing of the concession shall declare where he intends to go.

(3) If the journey or part thereof is made by road, the assistance shall be to the extent of the Railway fare by the authorised class or on the basis of the actual expenses incurred by an employee, whichever is less. Provided that where the journey is performed by an employee by his own car the Board's assistance will be limited to what would have been admissible had the journey been performed by rail by the authorised class. In such cases no scrutiny of the actual expenses incurred for the journey by car will be made.

32. (1) The members of an employee's family need not accompany the employee or even travel in the same calendar year in which the employee travels. The members of the family will get assistance independently, whether the employee proceeds on regular leave or not.

(2) Family may travel in one group and or in different groups provided the different group complete the return journey within six months from the date of their respective outward journeys.

(3) Concession for one block can be carried forward to the first year of the next block.

(4) Employees are entitled to get advance for the journeys. The amount of such advances shall not exceed 90% of the T.A. admissible for the journeys.

33. (1) All employees shall submit their claims for charges soon after the completion of the journey.

(2) Full details regarding Ticket Nos. money receipts etc. shall be submitted in proof of having performed the journeys.

[F. No. 7/9/83-Fin II]

R. VASUDEVAN, Jt. Secy.